

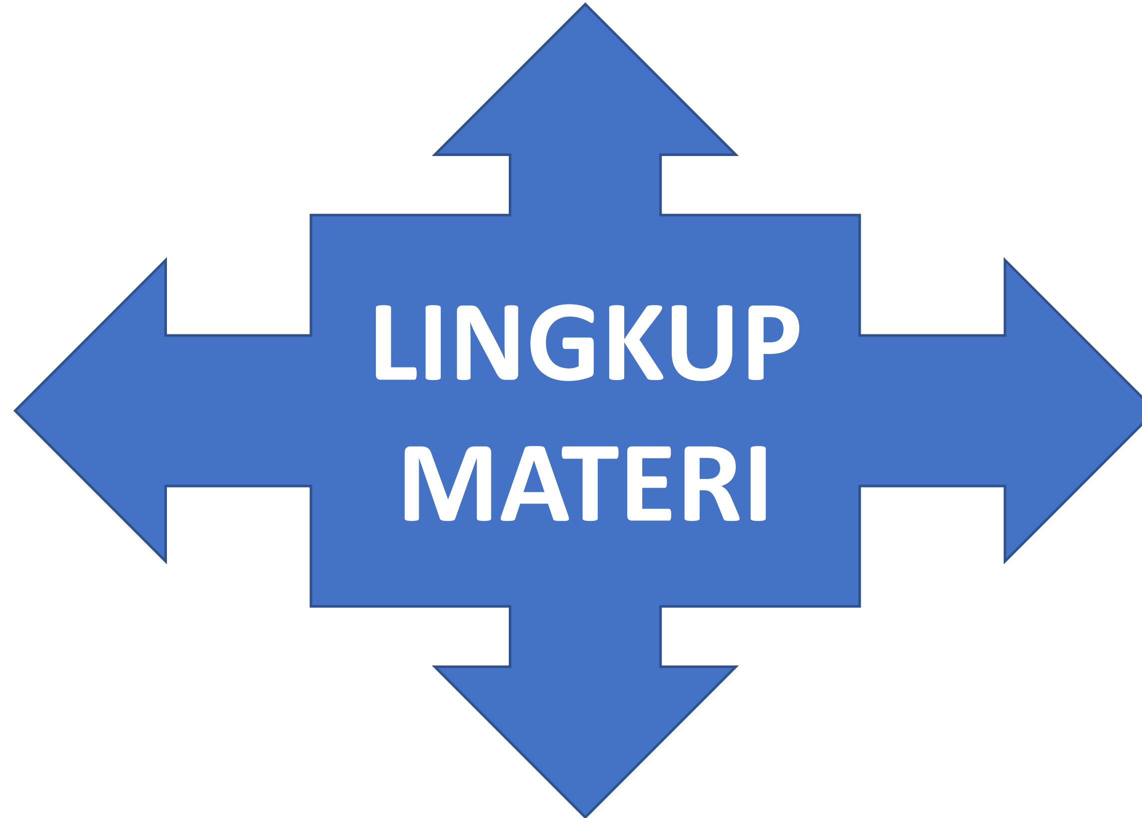
BANGGA KENCANA

SOSIALISASI PERATURAN BKKBN NOMOR 3 TAHUN 2021 DAN KEPKA APRESIASI ANGKA KREDIT PENYULUH KB

DIREKTORAT BINA PENGGERAKAN LINI LAPANGAN
TAHUN 2021

LATAR BELAKANG PERATURAN DAN KEDUDUKAN PENYULUH KB

KEPKA APRESIASI ANGKA KREDIT BAGI PENYULUH KB



PERUBAHAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN DAN STANDAR KUALITAS HASIL KEGIATAN PENYULUH KB

SISTEM MANAJEMEN DAN MEKANISME PENILAIAN ANGKA KREDIT PENYULUH KB

bkkbn

LATAR BELAKANG PERATURAN DAN KEDUDUKAN PENYULUH KB

REGULASI PENYULUH KB DALAM TUGAS, WEWENANG DAN ADMINISTRASI ANGKA KREDIT



bkkbn

KEDUDUKAN PENYULUH KB DKI JAKARTA

PASAL 3

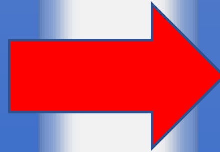
1) Penyuluh KB berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Penyuluh KB.
2) Penyuluh KB merupakan pelaksana teknis fungsional dalam Program KKBPK pada Instansi Pembina dan **Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta**.
3) **Kedudukan Penyuluh KB** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam **peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja** dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
4) Penyuluh KB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan karier PNS.

Sumber : Peraturan Menteri PAN RB Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Permenpan Nomor 21 Tahun 2018

PERUBAHAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN

Perban BKKBN Nomor 19 Tahun 2018

Kualifikasi pendidikan bidang ilmu sosial atau kualifikasi pendidikan lain yang relevan terdiri atas: Ilmu Komunikasi, Hubungan Masyarakat Manajemen Komunikasi dan Media, Komunikasi Penyiaran Islam, ilmu Kesejahteraan Sosial, Sosiologi, Antropologi, Ilmu Sosiatri, Kependudukan (Demografi), Ilmu Administrasi (Niaga, Negara, Publik, Pembangunan, dll), Ilmu Pemerintahan, Ilmu Manajemen, Kebijakan Publik, Studi Pembangunan (Perencanaan Pembangunan, Wilayah, Kota), Psikologi Umum, Kesehatan Masyarakat, Ilmu Keluarga, Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Luar Sekolah, Pendidikan Kependudukan dan Lingkungan Hidup



Perban BKKBN Nomor 3 Tahun 2021

- **Kualifikasi pendidikan bidang ilmu sosial atau kualifikasi pendidikan lain yang relevan terdiri atas:** Ilmu Komunikasi, Komunikasi Hubungan masyarakat, Komunikasi Massa, Komunikasi Pembangunan, Komunikasi Penyiaran Islam, Ilmu Kesejahteraan Sosial, Pembangunan Sosial, Teknologi Informasi, Ilmu Desain, Ilmu Design Terapan, Ilmu - 89 - Multimedia, Design Komunikasi Visual, Ilmu Komputer dan Informatika, Sosiologi, Sosiologi Pedesaan, Ilmu Antropologi, Antropologi Sosial, Ilmu Sains Politik, Ilmu Sosiatri, Ilmu Kependudukan, Demografi, Ilmu Administrasi Niaga, Ilmu Administrasi Negara, Ilmu Administrasi Publik, Ilmu Pembangunan, Ilmu Kesehatan, Ilmu Kesehatan Masyarakat, Ilmu Kesehatan Lingkungan, Ilmu Pemerintahan, Ilmu Ekonomi Manajemen, Ilmu Ekonomi, Ekonomi Pembangunan, Ekonomi Sumber Daya, Ilmu Manajemen, Ilmu Manajemen Pemasaran, Manajemen Media dan Komunikasi, Manajemen Komunikasi, Administrasi Bisnis, Manajemen Bisnis, Ilmu Akuntansi, Kebijakan Publik, Studi Pembangunan, Ilmu Perencanaan Wilayah, Ilmu Perencanaan Wilayah dan Pedesaan, Ilmu Perencanaan Wilayah dan Kota, Psikologi Umum, Ilmu Keluarga, Ilmu Pendidikan Lingkungan, Ilmu Pendidikan Bimbingan dan Konseling, Ilmu Pendidikan Non Formal, Ilmu Pendidikan Masyarakat, Ilmu Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Agama, Ilmu Agama, Ilmu Kebidanan, Ilmu Keperawatan, Ilmu Kedokteran, Ilmu Gizi, Ilmu Gizi Masyarakat, Hukum, Ilmu Biologi, Statistika Terapan, Ilmu Geografi, Pertanian, Sains Terapan.
- **Tambahan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan dalam program dapat ditetapkan oleh pimpinan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional.**.

bkkbn

PERUBAHAN STANDAR KUALITAS HASIL KEGIATAN PENYULUH KB

No.	BUTIR KEGIATAN	Perban Nomor 19 Tahun 2018	Perban Nomor 3 Tahun 2021
PENYULUH KB TERAMPIL (PERUBAHAN : 5 STANDAR)			
1.	melakukan KIE perorangan	laporan hasil KIE perorangan dilampirkan dengan visum kegiatan KIE perorangan/ individu	dokumentasi pelaksanaan dan hasil visum kegiatan KIE perorangan/ individu
2.	melaksanakan pencatatan dan pelaporan Program KKBPK di tingkat desa/kelurahan	laporan Pencatatan dan Pelaporan tingkat desa/kelurahan	rangkuman/ringkasan data hasil kegiatan pencatatan dan pelaporan tingkat desa/kelurahan disetujui oleh Kepala Desa/Lurah
3.	melakukan pembinaan peserta KB per 10 (sepuluh) peserta	laporan hasil pembinaan dilampiri dengan notulen dan daftar hadir Peserta KB 10 (sepuluh) peserta	dokumentasi dan daftar hadir Peserta KB 10 (sepuluh) peserta
4.	melakukan koordinasi dengan tokoh formal di tingkat desa/kelurahan	laporan dilampiri dengan notulen dan visum kegiatan	notulensi hasil kegiatan dan visum kegiatan
5.	melakukan koordinasi dengan tokoh informal di tingkat desa/kelurahan	laporan dilampiri dengan notulen dan visum kegiatan	notulensi hasil kegiatan dan visum kegiatan

bkkbn

No.	BUTIR KEGIATAN	Perban Nomor 19 Tahun 2018	Perban Nomor 3 Tahun 2021
PENYULUH KB MAHIR (PERUBAHAN : 11 STANDAR)			
1.	melakukan KIE Kelompok	laporan hasil KIE kelompok dilampiri dengan notulen dan daftar hadir KIE kelompok	dokumentasi dan daftar hadir KIE kelompok
2.	melaksanakan pembinaan Poktan BKB di tingkat desa/kelurahan	laporan hasil pembinaan Poktan BKB dilampiri dengan notulen dan daftar hadir pembinaan Poktan BKB	notulensi hasil pembinaan Poktan BKB dilampiri dokumentasi pembinaan poktan BKB
3.	melaksanakan pembinaan Poktan BKR di tingkat desa/kelurahan	laporan hasil pembinaan Poktan BKR dilampiri dengan notulen dan daftar hadir pembinaan Poktan BKR	notulensi hasil pembinaan Poktan BKR dilampiri dokumentasi pembinaan poktan BKR
4.	melaksanakan pembinaan Poktan BKL di tingkat desa/kelurahan	laporan hasil pembinaan Poktan BKL dilampiri dengan notulen dan daftar hadir pembinaan Poktan BKL	notulensi hasil pembinaan Poktan BKL dilampiri dokumentasi pembinaan poktan BKL
5.	melaksanakan pembinaan Poktan UPPKS di tingkat desa/kelurahan	laporan hasil pembinaan Poktan UPPKS dilampiri dengan notulen dan daftar hadir pembinaan Poktan UPPKS	notulensi hasil pembinaan Poktan UPPKS dilampiri dokumentasi pembinaan poktan UPPKS

bkkbn

No.	BUTIR KEGIATAN	Perban Nomor 19 Tahun 2018	Perban Nomor 3 Tahun 2021
PENYULUH KB MAHIR			
6.	melaksanakan pembinaan Poktan PIK-R di tingkat desa/kelurahan	laporan hasil pembinaan Poktan **PIK-R** dilampiri dengan notulen dan daftar hadir pembinaan Poktan **PIK-R**	notulensi hasil pembinaan Poktan **PIK-R** dilampiri dokumentasi pembinaan poktan **PIK-R**
7.	melaksanakan pembinaan poktan kegiatan sosial lainnya di tingkat desa/kelurahan	laporan hasil pembinaan Poktan **kegiatan sosial lainnya** dilampiri dengan notulen dan daftar hadir pembinaan Poktan **kegiatan sosial lainnya**	notulensi hasil pembinaan Poktan **kegiatan sosial lainnya** dilampiri dokumentasi pembinaan poktan **kegiatan sosial lainnya**
8.	melaksanakan pencatatan dan pelaporan Program KKBPK di tingkat kecamatan	laporan Pencatatan dan Pelaporan tingkat kecamatan	rangkuman/ringkasan data hasil kegiatan pencatatan dan pelaporan tingkat kecamatan disetujui oleh Camat/pejabat yang berwenang
9.	melakukan pembinaan IMP/PPKBD/Sub-PPKBD	laporan hasil pembinaan dilampiri dengan notulen dan daftar hadir pembinaan IMP/PPKBD/Sub-PPKBD/Kelompok KB	notulensi hasil pembinaan dilampiri dengan dokumentasi pembinaan IMP/PPKBD/SubPPKBD/Kelompok KB
10.	melakukan koordinasi dengan tokoh formal di tingkat kecamatan	laporan hasil kegiatan dilampirkan dengan notulen dan visum kegiatan	Notulensi dan visum kegiatan
11.	melakukan koordinasi dengan tokoh informal di tingkat kecamatan	laporan hasil kegiatan dilampirkan dengan notulen dan visum kegiatan	Notulensi dan visum kegiatan

No.	BUTIR KEGIATAN	Perban Nomor 19 Tahun 2018	Perban Nomor 3 Tahun 2021
PENYULUH KB PENYELIA (PERUBAHAN : 10 STANDAR)			
1.	melakukan diseminasi pendataan di tingkat desa/kelurahan	laporan hasil diseminasi dilampiri dengan notulen, daftar hadir dan dokumentasi kegiatan	notulensi kegiatan diseminasi pendataan di tingkat desa/kelurahan dilampiri dengan dokumentasi pelaksanaan
2.	melakukan sosialisasi hasil pendataan di tingkat desa/keluraha n	laporan sosialisasi hasil pendataan pemutakhiran basis data keluarga di tingkat desa/kelurahan dilampiri dengan notulen, daftar hadir dan dokumentasi kegiatan	laporan sosialisasi hasil pendataan pemutakhiran basis data keluarga di tingkat desa/kelurahan dilampiri dengan dokumentasi kegiatan
3.	menyusun materi KIE	dokumen/laporan materi KIE Program KKBPK	laporan materi KIE Program KKBPK diketahui oleh Ka.UPT/Koordinator Penyuluh KB/pejabat yang ditunjuk
4.	melaksanakan pembinaan Poktan BKB di tingkat kecamatan	laporan hasil pembinaan di tingkat kecamatan dilampiri dengan notulen dan daftar hadir pembinaan Poktan BKB	laporan hasil pembinaan di tingkat kecamatan dilampiri dengan dokumentasi pembinaan Poktan BKB
5.	melaksanakan pembinaan Poktan BKR di tingkat kecamatan	laporan hasil pembinaan **di tingkat kecamatan** dilampiri dengan notulen dan daftar hadir pembinaan Poktan BKR	notulensi hasil pembinaan **di tingkat kecamatan** dilampiri dokumentasi pembinaan poktan BKR

bkkbn

No.	BUTIR KEGIATAN	Perban Nomor 19 Tahun 2018	Perban Nomor 3 Tahun 2021
PENYULUH KB PENYELIA			
6.	melaksanakan pembinaan Poktan BKL di tingkat kecamatan	laporan hasil pembinaan **di tingkat kecamatan** dilampiri dengan notulen dan daftar hadir pembinaan Poktan BKL	notulensi hasil pembinaan **di tingkat kecamatan** dilampiri dokumentasi pembinaan poktan BKL
7.	melaksanakan pembinaan Poktan UPPKS di tingkat kecamatan	laporan hasil pembinaan **di tingkat kecamatan** dilampiri dengan notulen dan daftar hadir pembinaan Poktan UPPKS	notulensi hasil pembinaan **di tingkat kecamatan** dilampiri dokumentasi pembinaan poktan UPPKS
8.	melaksanakan pembinaan Poktan PIK-R di tingkat **kecamatan**	laporan hasil pembinaan **di tingkat kecamatan** dilampiri dengan notulen dan daftar hadir pembinaan Poktan **PIK-R**	notulensi hasil pembinaan **di tingkat kecamatan** dilampiri dokumentasi pembinaan poktan **PIK-R**
9.	melaksanakan pembinaan poktan kegiatan sosial lainnya di **kecamatan**	laporan hasil pembinaan **di tingkat kecamatan** dilampiri dengan notulen dan daftar hadir pembinaan Poktan **kegiatan sosial lainnya**	notulensi hasil pembinaan **di tingkat kecamatan** dilampiri dokumentasi pembinaan poktan **kegiatan sosial lainnya**
10.	menyusun materi evaluasi Program KKBPK untuk kegiatan rakor/raker KKBPK di tingkat kecamatan	dokumen materi evaluasi Program KKBPK untuk kegiatan rakor/raker KKBPK di tingkat kecamatan	laporan analisis atas evaluasi Program KKBPK untuk kegiatan rakor/raker KKBPK di tingkat kecamatan diketahui oleh Camat/pejabat yang berwenang

bkkbn

No.	BUTIR KEGIATAN	Perban Nomor 19 Tahun 2018	Perban Nomor 3 Tahun 2021
PENYULUH KB AHLI PERTAMA (PERUBAHAN : 19 STANDAR)			
1.	melakukan penilaian lomba Program KKBPK di tingkat kecamatan	laporan hasil penilaian lomba Program KKBPK di tingkat kecamatan dilengkapi dengan Berita Acara Hasil Penilaian Program KKBPK di tingkat kecamatan	Berita Acara Hasil Penilaian Program KKBPK di tingkat kecamatan
2.	menyusun materi rakor/raker KKBPK di tingkat daerah kabupaten/kota	laporan penyusunan materi rakor/raker KKBPK di tingkat daerah kabupaten/kota diketahui oleh Kepala Dinas/pejabat yang berwenang	materi rakor/raker KKBPK di tingkat daerah kabupaten/kota diketahui oleh Kepala Dinas/pejabat yang berwenang
3.	melaksanakan pembinaan Poktan BKB di tingkat daerah kabupaten/kota	laporan hasil pembinaan di tingkat daerah kabupaten/kota dilampiri dengan surat tugas, notulen, dan daftar hadir	Notulensi hasil pembinaan di tingkat daerah kabupaten/kota dilampiri dengan surat tugas dari pejabat yang berwenang
4.	melaksanakan pembinaan Poktan BKL di tingkat daerah kabupaten/kota	laporan hasil pembinaan di tingkat daerah kabupaten/kota dilampiri dengan surat tugas, notulen, dan daftar hadir	Notulensi hasil pembinaan di tingkat daerah kabupaten/kota dilampiri dengan surat tugas dari pejabat yang berwenang
5.	melaksanakan pembinaan Poktan BKR di tingkat daerah kabupaten/kota	laporan hasil pembinaan di tingkat daerah kabupaten/kota dilampiri dengan surat tugas, notulen, dan daftar hadir	Notulensi hasil pembinaan di tingkat daerah kabupaten/kota dilampiri dengan surat tugas dari pejabat yang berwenang

No.	BUTIR KEGIATAN	Perban Nomor 19 Tahun 2018	Perban Nomor 3 Tahun 2021
PENYULUH KB AHLI PERTAMA			
11.	melaksanakan pembinaan Poktan UPPKS di tingkat daerah kabupaten/kota	laporan hasil pembinaan di tingkat daerah kabupaten/kota dilampiri dengan surat tugas, notulen, dan daftar hadir	Notulensi hasil pembinaan di tingkat daerah kabupaten/kota dilampiri dengan surat tugas dari pejabat yang berwenang
12.	melaksanakan pembinaan Poktan PIK-R di tingkat daerah kabupaten/kota	laporan hasil pembinaan di tingkat daerah kabupaten/kota dilampiri dengan surat tugas, notulen, dan daftar hadir	Notulensi hasil pembinaan di tingkat daerah kabupaten/kota dilampiri dengan surat tugas dari pejabat yang berwenang
13.	melaksanakan pembinaan Poktan kegiatan sosial lainnya di tingkat daerah kabupaten/kota	laporan hasil pembinaan di tingkat daerah kabupaten/kota dilampiri dengan surat tugas, notulen, dan daftar hadir	Notulensi hasil pembinaan di tingkat daerah kabupaten/kota dilampiri dengan surat tugas dari pejabat yang berwenang
14.	melakukan persiapan fasilitasi pelayanan KKBPK di tingkat kecamatan	laporan hasil fasilitasi pelayanan di tingkat kabupaten/kota dilampiri dengan visum kegiatan	visum kegiatan
15.	melaksanakan fasilitasi pelayanan KKBPK di tingkat kecamatan	laporan hasil fasilitasi pelayanan di tingkat kabupaten/kota dilampiri dengan visum kegiatan	dokumentasi pelayanan dengan dilampiri visum kegiatan

No.	BUTIR KEGIATAN	Perban Nomor 19 Tahun 2018	Perban Nomor 3 Tahun 2021
PENYULUH KB AHLI PERTAMA			
16.	melakukan advokasi ke tokoh formal di tingkat kecamatan	laporan hasil advokasi di tingkat kecamatan dilampiri dengan visum kegiatan	dokumentasi advokasi dengan dilampiri visum kegiatan
17.	melakukan advokasi ke tokoh informal di tingkat kecamatan	laporan hasil advokasi di tingkat kecamatan dilampiri dengan visum kegiatan	dokumentasi advokasi dengan dilampiri visum kegiatan
18.	melakukan fasilitasi kemitraan dengan organisasi formal di tingkat kecamatan	laporan hasil fasilitasi kemitraan di tingkat kecamatan dilampiri dengan visum kegiatan	dokumentasi kemitraan dengan dilampiri visum kegiatan
19.	melakukan fasilitasi kemitraan dengan organisasi informal di tingkat kecamatan	laporan hasil fasilitasi kemitraan di tingkat kecamatan dilampiri dengan visum kegiatan	dokumentasi kemitraan dengan dilampiri visum kegiatan



No.	BUTIR KEGIATAN	Perban Nomor 19 Tahun 2018	Perban Nomor 3 Tahun 2021
PENYULUH KB AHLI MUDA (PERUBAHAN : 4 STANDAR)			
1.	melakukan KIE melalui media massa di tingkat daerah kabupaten/kota melalui surat kabar/ majalah/radio dan melalui media sosial (Facebook/Instagram/Youtube/Twitter	laporan hasil KIE melalui media massa dilampiri dengan naskah dan dokumentasi	naskah dan dokumentasi hasil KIE media massa dan/atau media sosial
2.	mengembangkan KIE melalui media massa di tingkat daerah kabupaten/kota	dokumen pengembangan KIE melalui media massa di tingkat daerah kabupaten/kota dilampirkan fotocopy surat kabar/majalah/tabloid dengan softfile/dokumentasi/ buku	dokumen pengembangan KIE melalui media massa elektronik, media sosial dan cetak di tingkat daerah kabupaten/kota dilampirkan fotocopy surat kabar/majalah/tabloid/media sosial dengan softfile/dokumentasi/ buku/ screenshoot
3.	melakukan pembinaan poktan holistik integratif	laporan hasil pembinaan poktan holistik integratif dilampiri oleh notulen dan daftar hadir pembinaan poktan holistik integratif	notulensi hasil pembinaan poktan holistik integratif dilampiri dengan dokumentasi;
4.	melakukan fasilitasi Program KKBPK kepada PPKBD/Sub-PPKBD/Poktan	laporan fasilitasi Program KKBPK kepada PPKBD/Sub-PPKBD/Kelompok KB/ Poktan dilampirkan dengan notulen dan daftar hadir	notulensi hasil fasilitasi Program KKBPK kepada PPKBD/SubPPKBD/Kelompok KB/Poktan dilampirkan dengan dokumentasi kegiatan

PENYULUH KB AHLI MADYA DAN PENYULUH KB AHLI UTAMA

- Tidak ada perubahan dalam standar kualitas hasil kerja untuk Penyuluh KB Ahli Madya karena mayoritas kegiatannya hanya melampirkan dokumen /laporan kegiatan yang diketahui/ ditandatangani Kaper BKKBN Provinsi (tingkat provinsi)/ Kepala Dinas (tingkat Kabupaten/Kota)/ Pejabat Pimpinan Tinggi Madya (tingkat nasional) ataupun dalam bentuk surat tugas;
- Kegiatan yang mencakup pengembangan media massa sudah dapat merujuk kepada media sosial (Facebook/Instagram/Youtube/Twitter

PEJABAT TERKAIT ANGKA KREDIT PENYULUH KB DI LINGKUNGAN BKKBN DAN UNIT KERJA

bkkbn

JENJANG PENYULUH KB	PEJABAT MENGUSULKAN ANGKA KREDIT	PEJABAT MENETAPKAN ANGKA KREDIT
❑ PKB Ahli Utama (IV d, IV e)	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Bidang Lini Lapangan/ Pejabat Pimpinan Tinggi Madya BKKBN	Pimpinan Instansi Pembina
❑ PKB Ahli Madya (IV a , IV b, IV.c)	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Kantor Perwakilan / Pejabat Pimpinan Tinggi Madya	Pejabat Tinggi Madya yang membidangi ADPIN BKKBN
❑ PKB Terampil (II b, II c, II d) ❑ PKB Mahir (III a, III b) ❑ PKB Penyelia (III c, III d) ❑ PKB Ahli Pertama (III a, III b) ❑ PKB Ahli Muda (III c, III d)	Pejabat Administrator membidangi kepegawaian	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Perwakilan BKKBN Provinsi

PEJABAT TERKAIT ANGKA KREDIT PENYULUH KB DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA

JENJANG PENYULUH KB	PEJABAT PENGUSUL ANGKA KREDIT	PEJABAT PENETAP ANGKA KREDIT
❑ PKB Ahli Madya (IV a , IV b, IV.c)	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Bidang Kepegawaian pada Pemprov DKI Jakarta	Pejabat Tinggi Madya yang membidangi ADPIN BKKBN
❑ PKB Terampil (II b, II c, II d) ❑ PKB Mahir (III a, III b) ❑ PKB Penyelia (III c, III d) ❑ PKB Ahli Pertama (III a, III b) ❑ PKB Ahli Muda (III c, III d)	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Bidang Kepegawaian pada Pemprov DKI Jakarta	Pejabat Pimpinan Tinggi Madya Bidang Kesekretariatan pada Pemprov DKI Jakarta

KEDUDUKAN TIM PENILAI



bkkbn

TIM PENILAI PUSAT

bkkbn

- Pengarah : Pejabat Pimpinan Tinggi Madya BKKBN
- Penanggung Jawab : Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Advokasi, Penggerakan dan Informasi
- Sekretariat :
  - ✓ Ketua : Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Bina Lini Lapangan
  - ✓ Wakil Ketua : Pejabat Administrator yang membidangi lini lapangan
  - ✓ Sekretaris : Pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian
  - ✓ Anggota : a) Pejabat Administrator yang membidangi lini lapangan

    b) Pejabat Pengawas yang membidangi kepegawaian

    c) Pejabat Pengawas yang membidangi lini lapangan

    d) Pelaksana pada unit kerja lini lapangan

    e) Pelaksana pada unit kerja kepegawaian

    f) Penyuluh KB (paling sedikit 2 orang)

TIM PENILAI ANGKA KREDIT PENYULUH KB DI LINGKUNGAN BKKBN

bkkbn

- Ketua : Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang ditunjuk
- Wakil Ketua : Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang ditunjuk
- Sekretaris : Pejabat Administrator yang Membidangi kepegawaian
- Anggota : a) Pejabat Pimpinan Tinggi Madya/Pratama yang di tugasi
  b) Pejabat Fungsional Utama/ Madya yang ditugasi
  c) Pejabat Administrator minimal Pangkat IV/a dan ditugasi
  d) Pejabat fungsional lainnya yang memiliki kompetensi di bidang Program Bangga kencana dengan jenjang jabatan paling rendah Ahli Madya

TIM PENILAI DI LINGKUNGAN PEMPROV DKI JAKARTA (TIM SEKRETARIAT DAN TIM PENILAI)

bkkbn

- **Penanggung Jawab : Pejabat Pimpinan Tinggi Madya Bidang Kesekretariatan**
- **Sekretariat :**
  - ✓ **Ketua : Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Bidang kepegawaian***
  - ✓ **Sekretaris : Pejabat Administrator yang membidangi kepegawaian***
  - ✓ **Anggota :**
    - **a) Pejabat Pengawas yang membidangi kepegawaian***
    - **b) Pejabat Pengawas yang membidangi Lini Lapangan***
    - **c) Pelaksana pada unit kerja Lini Lapangan***
    - **d) Pelaksana pada unit kerja kepegawaian***
    - **e) Penyuluh KB (paling sedikit 2 orang)***

TIM TEKNIS PENILAI ANGKA KREDIT PENYULUH KB

- Ketua : Pejabat Administrator membidangi kepegawaian
- Sekretaris : Pejabat Pengawas yang membidangi kepegawaian
- Anggota Penilai : a) Pejabat Administrator yang ditugasi
  b) Penyuluh KB Kategori Keahlian yang ditugasi
  c) Pejabat Pengawas minimal Pangkat III/d yang ditugasi
  d) Pejabat fungsional lainnya yang memiliki kompetensi di bidang Program Bangga Kencana dengan jenjang jabatan paling rendah Ahli Pertama.*
  e) Pejabat administrator dari Dinas Provinsi yang memiliki kompetensi di bidang Program BANGGA KENCANA*

TIM TEKNIS

PEMBENTUKAN

Dibentuk dan ditetapkan oleh

- Pimpinan instansi untuk Tim Penilai Pusat; dan
- pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi advokasi, penggerakan dan informasi untuk Tim Penilai Unit Kerja.

TUGAS

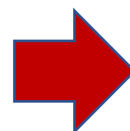
Bertugas membantu Tim Penilai dalam melaksanakan penilaian terhadap usulan penetapan angka kredit dari hasil kegiatan Penyuluh KB yang bersifat khusus atau memerlukan keahlian tertentu

FUNGSI

Berfungsi memberikan pertimbangan teknis dalam hal penilaian kegiatan penyuluhan, pelayanan, penggerakan dan pengembangan yang memerlukan pengetahuan atau keahlian khusus

bkkbn

PENGELOLAAN PENILAIAN ANGKA KREDIT DI PUSAT



PENYULUH KB AHLI MADYA PROV DKI JAKARTA

TAHAP PRA PENILAIAN

PKB menyusun DUPAK

PKB mengirimkan DUPAK beserta berkas terkait ke Dinas PPAPP

Ka. Dinas PPAPP membuat Surat Rekomendasi

Dinas PPAPP mengirimkan DUPAK, Surat Rekomendasi dan berkas terkait ke Ka.Dinas Kepegawaian Pemprov DKI Jakarta

Ka. Dinas Kepegawaian menerbitkan Surat Pengantar DUPAK PKB sesuai dengan draft usulan nilai

Dinas Kepegawaian Pemprov DKI Jakarta mengirimkan DUPAK, Surat Pengantar dan berkas terkait ke Pusat (Deputi ADPIN c.q. DITLILAP)

DITLILAP menerima Surat Rekomendasi dan DUPAK

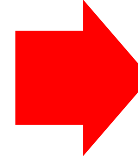
Tim Sekretariat (DITLILAP) menyeleksi kelengkapan DUPAK

Tim Sekretariat (DITBINLAP)menyampaikan DUPAK yang telah lengkap kepada Tim Penilai

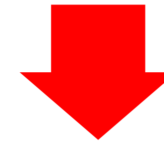
bkkbn

TAHAP PENILAIAN

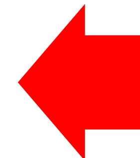
Tim Penilai melakukan penilaian angka kredit



Tim Penilai menyampaikan Draft Nilai PAK kepada Tim Sekretariat (DITLILAP)



Tim Sekretariat (DITBINLAP) memeriksa hasil penilaian (Draft Nilai PAK) dari Tim Penilai

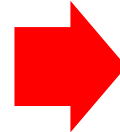


Tim Sekretariat (DITLILAP) melaksanakan sidang pleno dengan Tim Penilai sebagai peserta

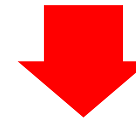
bkkbn

TAHAP PASCA PENILAIAN

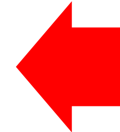
Tim Sekretariat (Biro SDM) cetak usulan penetapan angka kredit



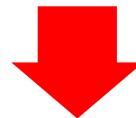
Tim Sekretariat (Biro SDM) Cetak dan mengusulkan penetapan angka kredit kepada Deputi Bidang ADPIN



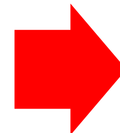
Deputi Bidang ADPIN menetapkan usulan penetapan angka kredit



Tim Sekretariat (Biro SDM) mendistribusikan penetapan angka kredit kepada yang bersangkutan



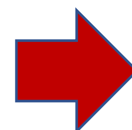
Kepegawaian mendokumentasikan dan mendistribusikan penetapan angka kredit ke Dinas PPAPP



PKB menerima penetapan angka kredit dari Dinas PPAPP

bkkbn

PENGELOLAAN PENILAIAN ANGKA KREDIT DI UNIT KERJA



PENYULUH KB TRAMPIL S.D AHLI MUDA

TAHAP PRA PENILAIAN

PKB menyusun DUPAK

PKB mengirimkan DUPAK beserta berkas terkait ke Ka. Dinas Kepegawaian dengan surat rekomendasi dari Dinas PPAPP

Ka. Dinas Kepegawaian membuat Surat Pengantar/Usulan

Ka. Dinas Kepegawaian mengirimkan DUPAK dan Surat Pengantar/Usulan ke PTM Bidang Kesekretariatan

PTM Bidang Kesekretariatan menerima DUPAK, surat rekomendasi dan berkas terkait

Tim Sekretariat menyeleksi kelengkapan DUPAK

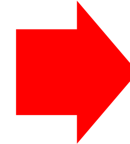
Tim Sekretariat menginformasikan ke PKB untuk berkas yang tidak lengkap dan dinyatakan gugur

Tim Sekretariat menyampaikan DUPAK yang telah lengkap kepada Tim Penilai

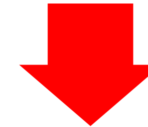
bkkbn

TAHAP PENILAIAN

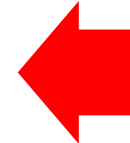
Tim Penilai melakukan penilaian angka kredit



Tim Penilai menyampaikan Draft Nilai PAK kepada Tim Sekretariat



Tim Sekretariat memeriksa hasil penilaian (Draft Nilai PAK) dari Tim Penilai

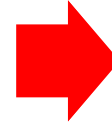


Tim Sekretariat melaksanakan sidang pleno dengan Tim Penilai sebagai peserta

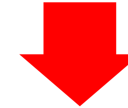
bkkbn

TAHAP PASCA PENILAIAN

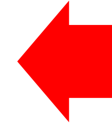
Tim Sekretariat cetak usulan penetapan angka kredit



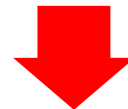
Tim Sekretariat mengusulkan penetapan angka kredit kepada PTM Bidang Kesekretariatan



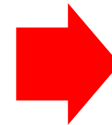
PTM Bidang Kesekretariatan menetapkan usulan penetapan angka kredit



Tim Sekretariat mendokumentasikan penetapan angka kredit



Tim Sekretariat mendistribusikan penetapan angka kredit ke Dinas PPAPP



PKB menerima penetapan angka kredit dari Dinas PPAPP

bkkbn

APRESIASI ANGKA KREDIT PENYULUH KB TAHUN 2021

BERENCANA ITU KEREN

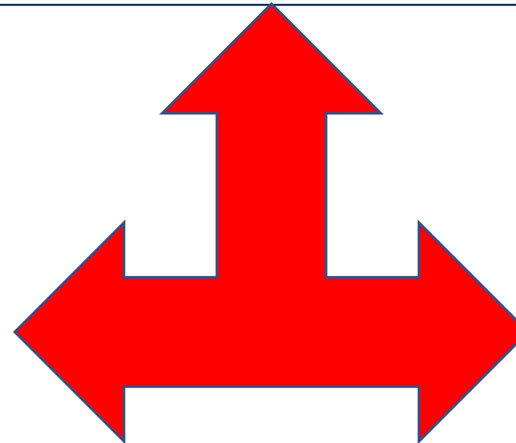
@BKKBNofficial

bkkbn

bkkbn

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
NOMOR 85/KEP/G3/2021

TENTANG
APRESIASI ANGKA KREDIT BAGI PENYULUH KB DALAM RANGKA
PENDATAAN KELUARGA DAN/ATAU PELAYANAN KB SEJUTA AKSEPTOR
PADA HARI KELUARGA NASIONAL (HARGANAS) KE-28 TAHUN 2021



PENDATAAN KELUARGA TAHUN 2021
(1 APRIL s.d. 31 MEI 2021)

PELAYANAN SEJUTA AKSEPTOR DALAM RANGKA HARGANAS KE-28 TAHUN 2021
(24 JUNI 2021)

bkkbn

LINGKUP APREASIASI ANGKA KREDIT

1.

PENDATAAN KELUARGA TAHUN 2021

Unsur Penyuluhan bagi Penyuluh KB dengan target :

1. Capaian data hasil Pendataan Keluarga per kecamatan yang dibina mencapai 100% berdasarkan rekap dari kecamatan;
2. Validasi Hasil Pendataan yang disampaikan ke Perwakilan BKKBN Provinsi minimal 90% pada monitoring di aplikasi portal (portalpk21.bkkbn.go.id

2.

Pelayanan KB Sejuta Akseptor di HARGANAS ke-28 Tahun 2021

Unsur Pelayanan bagi Penyuluh KB dengan target :
capaian pelayanan KB 100% baik MKJP maupun Non MKJP sesuai target di tingkat kabupaten/kota

Catatan : PENGUSULAN ANGKA KREDIT HANYA DI PERIODE JANUARI – JUNI TAHUN 2021

MEKANISME PENGUSULAN APRESIASI



bkkbn

RINCIAN BESARAN APRESIASI ANGKA KREDIT UNSUR PENYULUHAN BAGI PENYULUH KB DALAM RANGKA PENDATAAN KELUARGA TAHUN 2021

No.	Jenjang Jabatan Penyuluh KB	Butir Kegiatan Dalam Angka Kredit Unsur Penyuluhan	Total Apresiasi	Hasil Kerja	Standar Kualitas Hasil
1.	Terampil	Melakukan rekapitulasi hasil pendataan	2,0	Laporan	Surat Rekomendasi Provinsi **dilampiri** Surat Pengantar dari Kab/kota dan *Screenshot* capaian minimal 90% data valid di Aplikasi Portal pada tingkat kecamatan
2.	Mahir	Melakukan pengolahan data hasil pendataan di tingkat kecamatan	3,0		
3.	Penyelia	Melakukan sosialisasi hasil pendataan di tingkat desa/kelurahan	5,0		
4.	Ahli Pertama	Mengolah hasil pendataan keluarga di tingkat daerah kabupaten/kota	5,0		
5.	Ahli Muda	Menganalisa dan menginterpretasikan pendataan di tingkat kabupaten/kota	5,0		

No.	Jenjang Jabatan Penyuluh KB	Butir Kegiatan Dalam Angka Kredit Unsur Penyuluhan	Total Apresiasi	Hasil Kerja	Standar Kualitas Hasil
6.	Ahli Madya	Monitoring dan evaluasi Program Bangga Kencana di tingkat daerah Provinsi	7,5		
7.	Ahli Utama	Menyusun rekomendasi hasil analisa Program Bangga Kencana tingkat nasional	7,50		

Sumber :

LAMPIRAN II KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL NOMOR 85/KEP/G3/2021

bkkbn

RINCIAN BESARAN APRESIASI ANGKA KREDIT UNSUR PELAYANAN BAGI PENYULUH KB DALAM RANGKA PELAYANAN KB SEJUTA AKSEPTOR PADA HARGANAS KE 2021 TAHUN 2021

No.	Jenjang Jabatan Penyuluh KB	Butir Kegiatan Dalam Angka Kredit Unsur Pelayanan	Angka Kredit	Volume	Hasil Kerja	Standar Kualitas Hasil
1.	Terampil	Melakukan pembinaan peserta KB per 10 (sepuluh) peserta	0,02	Disesuaikan dengan hasil capaian dari target peserta MKJP yang telah dicapai di wilayah binaan	Laporan	Surat Rekomendasi Provinsi **dilampiri** Surat Pengantar, Bukti Fisik Apresiasi Angka Kredit (Anak Lampiran 3 Kepka ini) yang ditandatangi Kepala OPD KB/Pejabat Yang Berwenang
2.	Mahir	Melakukan pembinaan IMP/PPKB/Sub-PPKBD	0,03			
3.	Penyelia	Melakukan fasilitasi pelayanan Bangga Kencana di tingkat desa/kelurahan	0,04			
4.	Ahli Pertama	Melakukan fasilitasi pelayanan Bangga Kencana di tingkat kecamatan	0,10			
5.	Ahli Muda	Melakukan fasilitasi pelayanan Bangga Kencana di tingkat kabupaten/kota	0,06			
6.	Ahli Madya	Melakukan fasilitasi pelayanan Bangga Kencana di tingkat provinsi	0,15			
7.	Ahli Utama	-	0			

Sumber :

LAMPIRAN III KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL NOMOR 85/KEP/G3/2021

bkkbn

CONTOH SURAT REKOMENDASI PROVINSI

LOGO BKKBN PROVINSI

SURAT REKOMENDASI PEMBERIAN ANGKA KREDIT PENYULUH KB
NOMOR : ....

Dalam rangka Pelaksanaan **Pendataan Keluarga Tahun 2021/Pelayanan KB Sejuta Akseptor Hari Keluarga Nasional ke-28 Tahun 2021(*)** yang dilakukan secara serentak oleh Penyuluh KB pada seluruh jenjang jabatan, maka kami yang bertanda tangan di bawah ini memberikan apresiasi setinggi-tingginya kepada Penyuluh KB yang telah mencapai target output dengan pemberian angka kredit sesuai prosedur dalam Keputusan Kepala Nomor 85/KEP/G3/2021 tanggal 8 Juli 2021 tentang Apresiasi Angka kredit Bagi Penyuluh KB Dalam Rangka Pendataan Keluarga Dan/Atau Pelayanan KB Sejuta Akseptor Pada Hari Keluarga Nasional (HARGANAS) Ke-28 Tahun 2021 dengan nama-nama sebagai berikut :

No	Nama Penyuluh KB	Jenjang Jabatan	NIP	Kecamatan	Kabupaten /Kota
1.					
2.					
dst					

Demikian Surat Rekomendasi ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

................., ... Juli 2021
Kepala Perwakilan BKKBN
Provinsi ....,

(..................................)
NIP.

(*) Pilih salah satu kegiatan

Sumber :
ANAK LAMPIRAN 1 KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL NOMOR 85/KEP/G3/2021

bkkbn

CONTOH SURAT PENGANTAR PROVINSI

LOGO PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA

SURAT PENGANTAR PEMBERIAN ANGKA KREDIT PENYULUH KB
NOMOR : ....

Dalam rangka Pelaksanaan **Pendataan Keluarga Tahun 2021/Pelayanan KB Sejuta Akseptor Hari Keluarga Nasional ke-28 Tahun 2021(*)** yang dilakukan secara serentak oleh Penyuluh KB pada seluruh jenjang jabatan, maka kami yang bertanda tangan di bawah ini memberikan apresiasi setinggi-tingginya kepada Penyuluh KB yang telah mencapai target output dengan pemberian angka kredit sesuai prosedur dalam Keputusan Kepala Nomor 85/KEP/G3/2021 tanggal 8 Juli 2021 tentang Apresiasi Angka kredit Bagi Penyuluh KB Dalam Rangka Pendataan Keluarga Dan/Atau Pelayanan KB Sejuta Akseptor Pada Hari Keluarga Nasional (HARGANAS) Ke-28 Tahun 2021 dengan keterangan sebagai berikut :

No	**Penyuluh KB**	**NIP**	**Kecamatan**	**Target Kecamatan yang ditentukan (**)**	**Target Kecamatan yang telah dicapai(**)**	**Data Valid di Aplikasi Portal (***)**
1.						
2.						
dst						

Berdasarkan data di atas, kami mohon Bapak/Ibu Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi ... dapat membuatkan Surat Rekomendasi kepada Penyuluh KB sekaitan dengan pemberian apresiasi angka kreditnya.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

................., ... Juli 2021
Bupati/Walikota/Pejabat
Yang Berwenang

(......................................)
NIP.

(*) Pilih salah satu kegiatan
(**) Isi dengan nominal
(***) Isi dengan persentase data valid

Sumber :
ANAK LAMPIRAN 2 KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL NOMOR 85/KEP/G3/2021

bkkbn

Bukti Fisik Apresiasi Angka Kredit Dalam Rangka Pelayanan KB Sejuta Akseptor Hari Keluarga Nasional Ke-28 Tahun 2021

Nama Penyuluh KB : ....
NIP : ....
Jenjang Jabatan : ....
Wilayah Binaan : 1. ....
2. .... dst.
Kecamatan : ....

No	Nama Sasaran	Desa Binaan	Jenis Kontrasepsi MKJP	Ket/ Nama Tempat Layanan/Faskes	Tandatangan Pejabat Faskes/PyB
1.	Budi S	Burangkeng	MOP	Faskes Harapan Kita	*(ttd dan Stempel PyB)*
2.	Mery Veronika	Burangkeng	IUD		
3.	Rury Muslika	Setu	MOW		
4.					*(ttd dan Stempel PyB)*
dst.					
Total Pelayanan MKJP yang dilaksanakan					...

..........., 00/Juli/2021

Penyuluh KB,

(..................................)
NIP.

Kepala OPD KB/PyB,

(..................................)
NIP.

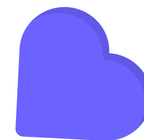
Sumber :

ANAK LAMPIRAN 3 KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL NOMOR 85/KEP/G3/2021





THANK YOU!



Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional
Jl. Permata No. 1 Halim Perdana Kusuma, Jakarta

Berencana itu keren

@BKKBNofficial